



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2022

Pelo presente instrumento o **Município de Araputanga do Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF 15.023.914/0001-45, situada à Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, com sede na Cidade de Araputanga, Estado e Mato Grosso, neste ato Representada pelo seu Prefeito Municipal o **Sr. Enilson de Araújo Rios**, brasileiro, casado, portador do R.G nº 0555344-0 SJ/MT e inscrito no CPF sob nº 383.499.061-20, residente a Rua Limiro Rosa Pereira, nº 846, Centro, neste Município de Araputanga/MT, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa abaixo relacionada, considerando o resultado da Adesão nº 006/2022, para Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual **Contratação de pessoa jurídica especializada para, em apoio a Administração, Executar serviços, sob a modalidade de assessoria e consultoria, de Levantamento, Análise, Conferência e acompanhamento das informações econômico-fiscais que são utilizadas pela SEFAZ, para a apuração do Valor Adicionado do Município, principal parâmetro do compute do IPM, e ainda, fornecimento de software específico para gerenciamento do IPM, desenvolvido em plataforma Web, devendo ser considerado a implantação e a constituição do banco de dados.**

2. DA LICITAÇÃO E DO AMPARO LEGAL

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório nº 038/2022, realizado na modalidade ADESAO nº 006/2022, adjudicado em 08/04/2021 e homologado em 23/03/2022, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores, de acordo com o termo de referência, que são parte integrante deste instrumento, como também faz parte integrante do processo à proposta de preços da licitante vencedora.

3. DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Fica registrado os preços da empresa:

EMPRESA	ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ nº.	04.176.501/0001-84
ENDEREÇO	AVENIDA SÃO PAULO, Nº 2.140, BAIRRO JARDIM RONDON, CEP: 78.285-000, SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS/MT.
REPRESENTANTE	Claudio Henrique Teodoro de Almeida, portador do RG. Nº 0827899-7 SSP/MT e CPF Nº 523.386.901-25.
TELEFONE DE CONTATO	(65) 3251-1454
E-MAIL:	etcaconsultoria@etcamt.com.br



4. DO PREÇO REGISTRADO E DO PAGAMENTO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Cód. Produto	Descrição do Item	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	007.074.002	SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS QUE SÃO UTILIZADAS PELA SEFAZ, PARA A APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO NO MUNICÍPIO, PRINCIPAL PARÂMETRO DO COMPUTO DO IPM, E AINDA, FORNECIMENTO DE SOFTWARE ESPECÍFICO PARA GERENCIAMENTO DO IPM, DESENVOLVIDO EM PLATAFORMA WEB, DEVENDO SER CONSIDERADO A IMPLANTAÇÃO E A CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE DADOS.	Mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
TOTAL						R\$ 120.000,00

4.1. Perceberá a CONTRATADA pela execução dos serviços registrados o valor mensal de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), perfazendo assim o valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

4.2. A Prefeitura efetuará o pagamento à contratada, através de crédito em conta corrente, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a execução dos serviços, mediante a apresentação de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e da nota fiscal devidamente atestada por servidor designado pelo Município e a comprovação das regularidades junto ao INSS, FGTS e CNDT, da licitante vencedora.

4.3. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, a descrição dos serviços, além do número da conta, agência e banco onde deverá ser efetuado o pagamento;

4.3.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas à contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais.

4.3.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual, nem isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

4.4. A Prefeitura efetuará os pagamentos através do Banco do Brasil. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

4.5. A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

5.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

recursos orçamentários do Município de Araputanga, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do §2º, art. 7º do decreto federal nº 7.892/13.

5.2. Órgão que manifestou interesse em participar do registro de preços:

6. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

02.03 - Secretaria Municipal de Administração.

6.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura e publicação na imprensa oficial do Município.

6.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados dorecebimento da convocação formal da Prefeitura Municipal de Araputanga.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Receber da Prefeitura Municipal de Araputanga , a nota de empenho da despesa e/ou a ordem de execução de serviço, e demais informações necessárias para execução dos serviços, obedecendo rigorosamente às especificações contidas no edital e seus anexos, com profissionais devidamente habilitados e com conhecimentos básicos das atividades a serem executadas, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2. Encaminhar mensalmente relatório das atividades desempenhadas no âmbito do órgão que firmarem contrato com a Contratante;

7.3. Disponibilizar local adequado para armazenamento da base de dados colhida em razão dos serviços prestados;

7.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficientemente, com total atendimento a legislação vigente;

7.5. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução dos serviços;

7.6. Garantir a veracidade das informações prestadas aos órgãos que firmarem contrato de prestação de serviços;

7.7. A empresa contratada deverá trabalhar com equipamento próprio (notebooks) e todo material necessário para o desenvolvimento de assessoria e consultoria, arcando com todas as despesas de mão de obra, acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e demais despesas pertinentes, relacionadas a prestação dos serviços;

7.8. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Araputanga , por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

7.9. Comunicar a contratante por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário, que impeça o cumprimento das obrigações deste contrato, que deverá ser solucionado em igual período 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo de força maior que deverá ser comprovado;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

7.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante a execução dos serviços, assimcomo ao cumprimento das obrigações assumidas;

7.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, bem como em caso de acidentes de trabalho, em virtude da execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos nas dependências desta Prefeitura, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade de haver fiscalização ou acompanhamento da Contratante, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a prefeitura;

7.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do objeto, nos termos da Legislação vigente;

7.13. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93;

7.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros que julgáveis necessários para recebimento de informações e correspondências;

7.15. Não realizar subcontratação total ou parcial da execução dos serviços sem anuência da Prefeitura Municipal de Araputanga. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

7.16. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais legislações pertinentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE

8.1. Permitir acesso dos funcionários da contratada às suas dependências e fornecer a empresa contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitadas para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.2. Convocar oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, comparecer para assinatura do instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

8.3. Receber relatórios das atividades da Contratada, discriminando o volume de atividades desempenhadas em razão do contrato de prestação de serviços;

8.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.5. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal;

8.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização das obrigações contratuais pela contratada objeto deste Instrumento, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

8.7. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

8.8. Observar, no desenvolvimento dos trabalhos, as leis, os regulamentos, e as melhores normas técnicas específicas aplicáveis na execução dos serviços, inclusive no que se referir à qualidade dos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

recursos empregados e o treinamento dos recursos humanos necessários ao seu bom desenvolvimento.

8.9. Acompanhar a execução dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação dos serviços, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, desde que executados fora das especificações deste instrumento.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO

9.1. A execução dos serviços a serem contratados será de forma indireta de acordo com o disposto no art.6º inciso VIII alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2. A empresa contratada deverá executar os serviços em consonância com a administração públicamunicipal e de acordo com as melhores técnicas, como segue:

9.2.1. ASSESSORIA E CONSULTORIA.

a) Assessorar a coleta de dados, junto a:

- Produtores rurais;
- Comércio, indústria e prestadores de serviços;
- Escritórios de Contabilidade;
- CDDF – Coordenadoria de Documentos e Declarações Fiscais
- Outros órgãos a fins.

b) Assessorar o acompanhamento mensal das informações econômico fiscais do Município:

- Tratamento das informações das GIA's ICMS – guia de informação e apuração do ICMS, e do Sped-EFD – Escrituração Fiscal Digital do comércio, indústria, prestadores de serviços e do setor primário (rural), bem como do DAS ou DASN – Declaração anual do simples nacional, ainda verificação dos contribuintes com IESimplificada – Inscrição estadual Simplificada;
- Processamento através de sistema informatizado das GIA's ICMS e da EFD – Escrituração Fiscal Digital, e DASN (comércio, indústria, prestadores de serviços e do setor primário);
- Levantamento e acompanhamento de informações contábeis de todos os contribuintes do ICMS, as empresas, produtores rurais e prestadores de serviços cadastrados no município;
- Levantamento e acompanhamento de empresas com inscrição estadual de outros municípios que atuam na prestação de serviços contribuintes do ICMS no ano base de apuração do IPM;
- Realização de auditoria contábil em todas as GIA's e EFD – Escrituração Fiscal Digital e DASN recebidos e processados;
- Conferência das Notas Fiscais de Produtor: Deverão ser conferidas as Notas Fiscais emitidas pelos produtores rurais do Município com finalidade de verificar os valores praticados na região.
- Levantamento das Notas Fiscais de Entrada de produtos oriundos do setor primário: Deverão ser levantadas as Notas Fiscais de entrada nas empresas adquirentes de produtos do setor do primário que atuam no Município.
- Cruzamento das informações apresentadas pelos produtores rurais e as notas fiscais de entradas das empresas adquirentes de produtos primários.
- Consolidação das informações apresentadas pelos produtores rurais e as notas fiscais emitidas



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

para a venda.

c) Assessoramento à fiscalização municipal

- Assessorar à fiscalização municipal para o levantamento da capacidade produtiva do Município a fim de apuração do Valor Adicionado;
- Assessorar à fiscalização municipal no acompanhamento da retificação das Guias de Informação e Apuração do ICMS pelos contabilistas responsáveis pelas escritas fiscais dos contribuintes do Município;
- Assessorar à fiscalização municipal no acompanhamento da retificação das declarações das empresas enquadradas na Escrituração Fiscal Digital pelos contabilistas responsáveis pelas escritas fiscais dos contribuintes do Município;
- Assessoria com a finalidade de esclarecimentos das dúvidas relativas ao desenvolvimento e acompanhamento das atividades, intimações e notificações das empresas ou dos contribuintes, assim que se fizerem necessárias;
- Assessorar à fiscalização municipal para elaboração das Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das Guias de Informação e Apuração Eletrônica do ICMS que porventura apresente divergências de preenchimento ou omissas;
- Assessorar à fiscalização municipal para elaboração das Intimações para os contribuintes ou contabilistas para a regularização das Escriturações fiscais digitais que porventura apresente divergências no preenchimento ou omissas;

d) Assessoria no acompanhamento e conferência de relatório junto a SEFAZ/MT.

- Assessoria no acompanhamento do processamento das informações econômico-fiscais do município junto a SEFAZ/MT, em Cuiabá;
- Conferência dos Relatórios da SEFAZ - MT.
- **Assessoria no acompanhamento da Fixação do Índice Preliminar.**
- Assessoria para o acompanhamento da consolidação dos dados de todos os parâmetros que influenciam na fixação do índice do ICMS preliminar, visando verificar eventuais divergências.
- **Assessoria no acompanhamento da Fixação do Índice Definitivo.**
- Assessoria para o acompanhamento da consolidação dos dados de todos os parâmetros que influenciam na fixação do índice do ICMS definitivo, visando verificar eventuais divergências.

e) Disponibilizar de profissional especializado para coordenação dos serviços, para realização de consulta e análise de dados, e de inteligência fiscal para suprir as necessidades do fisco municipal.

f) Assessoria a todos os demais atos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto contratado.

9.2.2. FERRAMENTA TECNOLÓGICA

SOFTWARE GESTÃO ACOMPANHAMENTO DO IPM CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE

Acesso via Internet;

Rodar em qualquer plataforma Windows; Projetado para ambiente web;

Possuir interface intuitiva, de fácil utilização e serem multicamadas, minimizando o tráfego e aumentando o performance;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

9.2.2.1. ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS MÍNIMOS DO PRODUTO:

- 1) Cadastros
 - 1.1) Contribuintes (Geral, ou seja CCI e CAP) Simples Nacional, contribuintes Simplificados;
 - 1.2) Contabilistas;
 - 1.3) Códigos CNAE;
 - 1.4) Códigos CFOP;
 - 1.5) Contribuintes Omissos;
 - 1.6) Contribuintes Sem movimento (Zerados);
 - 1.7) Relação de Notas Fiscais emitidas;
 - 1.8) E outros.

9.2.2.2. PRINCIPAIS RELATÓRIOS

CADASTRO – Este relatório também conhecido por alguns como Catálogo de Contribuintes, neste relatório mostrará os principais dados cadastrais dos contribuintes referente a produtores rurais e do comércio indústria do município, Comércio Indústria (CCI) e Produtores Rurais (CAP), podendo verificar dos dados pertinentes à inscrição estadual, o status cadastral do contribuinte entre outros.

Consulta de GIAs e EFD – Este relatório tem como funcionalidade a consulta individual dividido em analítico e sintético. Este relatório tem uma especificação de controle de GIAs e EFDs das empresas e produtores equiparados para verificação dos CFOPs de Entradas e Saídas dos mesmos.

Consulta OMISSOS – Sua funcionalidade é para saber quem são os produtores e empresas com omissão de lançamentos contábeis, sendo possível a consulta por Município (Geral), por contador ou individual.

Consulta ZERADOS ou sem movimento – Sua funcionalidade é para saber quem são os produtores e empresas com lançamentos contábeis zerados, sendo possível a consulta por Município (Geral), por contador ou individual.

Consulta NOTAS FISCAIS – Sua funcionalidade é de mostrar a movimentação do produtor (compra e venda), podendo ser emitidos por município ou individual por inscrição.

CONSOLIDAÇÃO – Relatório de cruzamento, pois, ele utiliza todas as informações pertinentes aos lançamentos contábeis transmitidos à SEFAZ e cruzando com as informações levantadas da movimentação real do contribuinte, assim toda informação do produtor é verificada tais como: se possui GIAs transmitidas ou está omissa, se tem notas fiscais de entradas ou saídas, etc; mostrando divergências entre valor escriturado ou não.

NOTIFICAÇÃO – Caso o contribuinte não atender à correção do lançamento voluntariamente é emitida esta notificação que é assinada pelo fiscal do município e protocolado junto ao contribuinte ou contabilista responsável.

VALOR ADICIONADO – Prévia do valor adicionado ao longo do exercício financeiro. **Consulta do valor adicionado por categoria econômica** – CAP, CCI e PTS; **Consulta do valor adicionado individual** – por contribuinte;

Comparativo de Valor adicionado realizado em períodos diferentes, individual, geral ou por categoria econômica CAP-CCI;

E ainda:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

- a) Análise de evolução do Valor Adicionado por contribuinte;
- b) Identificação dos Contribuintes Ativos, Baixados e suspensos, omissos ou sem movimento;
- c) Consulta CFOP: Identifica todos os contribuintes que utilizam determinado CFOP, facilitando a pesquisa;
- d) Consulta CNAE: Identifica todos os contribuintes que utilizam determinado CNAE, facilitando a pesquisa

Contribuintes

Relação Nominal de Contribuinte – CAP, CCI ou PTS;

Relação Nominal de Contribuinte do Município - Ordem Alfabética; Relação Nominal de Contribuinte do Município - Ordem CPF/CNPJ;

Relação Nominal de Contribuinte do Município - Ordem Inscrição Estadual; Relação Nominal de Contribuinte do Município – Optante do Simples; Relação Nominal de Contribuinte do Município – Simplificados;

Relação Nominal de Contribuinte do Município por situação: Ativos, baixados, suspensos ou cassados; Relação Nominal de Contribuinte do Município por CNAE.

Notas fiscais emitidas

Demonstrativo de Saídas - Produtor Rural – geral;

Demonstrativo de Saídas - Produtor Rural - Por Inscrição Estadual; Demonstrativo de Entradas - Produtor Rural – geral; e Demonstrativo de Entradas - Produtor Rural - Por Inscrição Estadual.

Notas fiscais eletrônicas “NFe”

Notas Emitidas nas USC- Unidade de serviços conveniados AGENFAs, relatório geral ou por inscrição estadual das vendas (saídas) ou compras (entradas); e

Notas Saída Interestadual Geral ou Por Inscrição Estadual

Relatórios de Valor adicionado

Demonstrativo de Valor Adicionado - Por Tipo (CCI, CAP ou PTS); Demonstrativo de Valor Adicionado – Individual; e

Demonstrativo do Valor Adicionado acumulado do município – geral.

Comparativo entre períodos

Comparativo de Valor Adicionado entre períodos Por Tipo (CCI ou CAP); Comparativo de Valor Adicionado entre períodos – Individual; e Comparativo do Valor Adicionado acumulado do município – geral.

Resultado Preliminar e Definitivo

Conferência do Valor adicionado Resultado Preliminar e Definitivo.

9.2.2.3. MÓDULO DE ATUALIZAÇÃO:

Manutenção dos arquivos emitidos pela SEFAZ-MT

-Assessoria na elaboração e manutenção de toda base para alimentação do sistema informatizado disposto no item anterior, com conversão de dados etc.

- O software deverá possuir módulo que efetua a conversão e manutenção de dados fornecidos da



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

Secretariade Estado de Fazenda em arquivos.

- Opção para recepção de dados em formato de texto (TXT) ou planilhas de EXCEL (XLS) e outras extensões de acordo com o fornecido pela SEFAZ/MT.
- E demais informações e relatórios e rotinas necessárias;

9.3. O recebimento e aceitação dos serviços objeto desta Licitação, será realizado por servidor designado pela Prefeitura Municipal Araputanga e serão consideradas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, da seguinte forma:

9.3.1. Provisoriamente, a partir da Publicação e emissão da nota fiscal para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços executados, com as especificações do Edital;

9.3.2. Definitivamente e imediatamente, a partir da data do aceite provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e consequente aceitação do CONTRATANTE, mediante o ateste do fiscal do Contrato na nota fiscal.

9.4. Os serviços prestados em desacordo com as especificações deste Edital e legislação pertinente, serão rejeitados e deverão ser corrigidos/refeitos/substituído imediatamente, após notificação formal feita por esta Prefeitura, sendo as despesas por conta da contratada.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

10.1.1. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78 da Lei 8.666/93;

10.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

10.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

10.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico da Associação Mato-Grossense dos Municípios-AMM, no endereço eletrônico <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso-TCE/MT no endereço eletrônico <https://www.tce.mt.gov.br/diario>, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.2.2. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

10.3. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas a execução dos serviços.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização desta ata terá sua execução acompanhada e fiscalizada, por representante da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pela autoridade competente, conforme determina o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

11.3. Todas as instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

11.4. Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital ou da Ata de Registro de Preços, ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a seguir discriminadas.

12.2. Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

12.2.1. No caso de atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

12.2.2. A partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

12.3. Por atraso injustificado na execução dos serviços:

12.3.1. Para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.3.2. Para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.3.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

12.4. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Araputanga poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

12.4.1. Advertência;

12.4.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Araputanga /MT;

12.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

fornecedores do Município por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.5. As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada ou cobradas administrativa ou judicialmente;

12.6. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a licitante, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Araputanga /MT;

12.7. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

12.7.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

12.7.2. Cancelamento do Ata e/ou Contrato, se estes já estiverem assinados, procedendo-se a paralisação da execução dos serviços;

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá ao município providenciar a publicação do extrato desta Ata e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial do município, que é condição indispensável para sua eficácia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

14.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preço;

14.1.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a se manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

14.1.3. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Adesão nº 006/2022, seus anexos e a proposta da contratada;

14.1.4. É vedado caucionar ou utilizar a presente Ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Araputanga /MT.

14.2. A existência do preço registrado não obriga o Município de Araputanga /MT, a firmar as contratações que dele poderão advir, os quais serão requisitados de acordo com as necessidades deste Município, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

14.3. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Araputanga

CNPJ 15.023.914/0001-45

www.araputanga.mt.gov.br

P. M. A – MT
FLS. _____
RUBRICA

estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, e no Decreto Federal nº 7.892/2013.

14.3.1. Caberá ao fornecedor detentor da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços decorrente de adesão, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.

14.3.2. As aquisições adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15. DO FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Araputanga/MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preço, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Araputanga /MT, 23 de março de 2022.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS
PREFEITO MUNICIPAL
ÓRGÃO GERENCIADOR

ETCA – CONSULTORIA E ASSESSORIA- LTDA
CNPJ sob o nº. 04.176.501/0001-84
Claudio Henrique Teodoro de Almeida
RG. Nº 0827899-7 SSP/MT e CPF Nº 523.386.901-25.
FORNECEDOR